

प्रेषक,

राकेश शर्मा,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
प्राविधिक शिक्षा, उत्तराखण्ड,
श्रीनगर गढ़वाल।

प्रशिक्षण एवं तकनीकी शिक्षा अनुभाग

देहरादून: दिनांक: 25 फरवरी, 2013

विषय:- विशेष आयोजनागत सहायता के अन्तर्गत राजकीय पालीटेक्निक, लोहाघाट के आवासीय एवं अनावासीय भवनों की मरम्मत हेतु धनराशि की स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-22/नि0प्रा0शि0/एसपीए-01/2012-32, दिनांक 05.05.2012 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय वित्तीय वर्ष 2012-13 में राजकीय पालीटेक्निक, लोहाघाट के आवासीय एवं अनावासीय भवनों की मरम्मत हेतु उत्तराखण्ड पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम, चम्पावत द्वारा गठित आगणन ₹32.84 लाख के सापेक्ष टी0ए0सी0 द्वारा परीक्षणोपरान्त संस्तुत सिविल कार्यों हेतु ₹23.60 लाख (रुपये तेईस लाख साठ हजार मात्र) तथा उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 के अन्तर्गत कराये जाने वाले कार्यों हेतु ₹8.22 लाख (रुपये आठ लाख बाईस हजार मात्र) अर्थात् कुल ₹31.82 लाख (रुपये इक्कतीस लाख बयासी हजार मात्र) की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुये, शासनादेश संख्या-314/XLI-1/2012-81/11टी0सी0, दिनांक 29.03.2012 के द्वारा जिलाधिकारी, पौड़ी/मुख्य विकास अधिकारी, पौड़ी के पी0एल0ए0 में 29-अनुरक्षण मद में जमा धनराशि ₹100.00 लाख में से ₹31.82 लाख (रुपये इक्कतीस लाख बयासी हजार मात्र) की धनराशि के व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्न शर्तों/प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

- 1- उतनी ही धनराशि का आहरण किया जायेगा, जितनी धनराशि की वास्तविक रूप से आवश्यकता हो। धनराशि अनावश्यक रूप से कार्यदायी संस्था को पार्किंग के लिए न दी जाय।
- 2- कार्य करने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरें शेड्यूल ऑफ रेट्स में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गयी हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन कराना आवश्यक होगा।
- 3- कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम अधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी।
- 4- आगणन में प्राविधानित डिजायन एवं मात्राओं हेतु सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता एवं अधीक्षण अभियन्ता पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।
- 5- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाए जितनी राशि स्वीकृत की गयी है। स्वीकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
- 6- एक मुश्त प्राविधानों को कार्य करने से पूर्व, विस्तृत आगणन गठित कर सक्षम अधिकारी से अनुमोदन अवश्य प्राप्त कर लिया जाए।

- 7- कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुए एवं लो0नि0वि0 द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।
- 8- कार्य सम्पादित करने एवं इस हेतु सामग्री क्रय करने से पूर्व मानकों एवं उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 का कड़ाई से पालन किया जाय। कार्य के सम्बन्ध में कार्यदायी संस्था से शासनादेश संख्या-475/XXVII(7)/2008, दिनांक 15.12.2008 के अनुसार एम0ओ0यू0 भी हस्ताक्षरित कर लिया जायेगा।
- 9- उक्त कार्य के प्रगति की निरन्तर समीक्षा करते हुए इन्हें समयबद्ध ढंग से निर्धारित समय सारिणी के अनुसार पूर्ण किया जाना सुनिश्चित किया जाय। विलम्ब के कारण आगणन पुनरीक्षण पर विचार नहीं किया जायेगा।
- 10- निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाए तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाए।
- 11- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनदेश सं0-2047/XIV-219(2006) दिनांक 30.05.06 द्वारा निर्गत ओडशों का कार्य कराते समय या आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन करने का कष्ट करें।

2. प्रश्नगत कार्य हेतु टी0ए0सी0 द्वारा संस्तुत आगणन की एक प्रति आपको प्रेषित की जा रही है।

3. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-337(P)/XXVII(3)/2012-13 दिनांक 25 मार्च 2013 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(राकेश शर्मा)
प्रमुख सचिव।

संख्या एवं दिनांक उपरोक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
3. जिलाधिकारी, पौड़ी/चम्पावत।
4. मुख्य विकास अधिकारी, पौड़ी।
5. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, श्रीनगर/चम्पावत।
7. प्रधानाचार्य, राजकीय पालीटेक्निक, लोहाघाट, चम्पावत।
8. परियोजना प्रबन्धक, उत्तराखण्ड पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम चम्पावत।
9. वित्त अनुभाग-3/नियोजन अनुभाग।
10. एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11. बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन, सचिवालय परिसर, देहरादून।
12. गार्ड फाइल।

अज्ञा से.
(एस.एस.टोलिया)
अनु सचिव।